附件：

**中国总会计师协会法务会计师（CFA）资格证书定期签注管理条例**

1. **总则**

通过法务会计师（CFA）水平考核，由中国总会计师协会颁发法务会计师（CFA）资格证书是证书持有者具有履职能力与水平的证明。根据《法务会计师（CFA）项目认证规程》相关规定，取得法务会计师（CFA）资格证书者，应参加相关后续教育培训，以不断提高证书持有者的专业水平和职业能力，维护证书的有效性。为此，中国总会计师协会特制订《法务会计师（CFA）资格证书定期签注管理条例》（以下称本条例）。

**第二章 签注条件及内容**

第一条 法务会计师（CFA）资格证书的有效期为两年，每两年签注一次。证书经中国总会计师协会签注后方具有连续有效性。

第二条 法务会计师（CFA）资格证书的签注内容为：持证人员过去两年期间的职业情况，所接受的继续教育/培训情况。

第三条 持证人员过去两年的职业情况通过填写完整的《法务会计师（CFA）资格证书持证人职业发展登记表》体现。

第四条 持证人员的继续教育/培训情况，以学时记录为签注依据。每年应接受不少于24学时的后续教育培训。

**第三章 签注依据和继续教育学时**

第五条 本条例认可的签注依据包括：

1．参加中国总会计师协会组织的境内外业务培训。培训结束时，取得中国总会计师协会颁发的《财务岗位培训证书》，可作为证书签注依据。

2．参加中国总会计师协会各地方协会、行业分会组织的业务培训取得的《结业证书》，可作为证书签注依据。

3．参加北京、上海和厦门三地国家会计学院组织的教育培训，结业证书可作为证书签注依据。

4．参加教育部系统所属专业院校开设的专业课程或继续教育课程学习，结业证书可作为证书签注依据。

5．参加法务会计师（CFA）项目网继续教育平台的培训，完成规定学时，网上打印的学时证明可作为证书签注依据。

第六条 本条例认可的继续教育学时包括：

1．参加中国总会计师协会及国内外同类协会及学会、中国总会计师协会地方协会、行业分会举办的各种专题论坛、学术研讨会、专题学术报告等，可按一个年度1/4后续教育学时计算。

2．参加中国总会计师协会组织的优秀论文评选活动，论文获奖者按一个年度后续教育学时计算。

3．在《中国总会计师》杂志和国内省级以上财经专业刊物上发表文章两篇，按一个年度1/2后续教育学时计算。

4．在所负责的工作中完成重大或创新项目，向中国总会计师协会提交项目报告（2000字左右），并附省或地、市及单位证明，按一个年度后续教育学时计算。

5．正式出版专业著作和专业论文，专著按一个年度后续教育学时计算；专业论文按一个年度1/2后续教育学时计算。

6．承担中国总会计师协会、国家有关部门和省、直辖市级有关部门课题研究，完成并经验收后，每一项课题按一个年度后续教育学时计算。

7．当年完成的在职学历、学位教育，按一个年度后续教育学时计算。

**第四章 签注方式和收费标准**

第七条 持证人员进行证书签注时，应当提交法务会计师（CFA）资格证书、书面申请和有关证明材料。书面申请指《法务会计师（CFA）资格证书持证人职业发展登记表》，证明材料指本条例第三章中所列的相关结业证书、学时证明等材料。

第八条 法务会计师（CFA）资格证书签注费收取标准为：100元/人。

**第五章 继续教育和签注的组织实施**

第九条 中国总会计师协会授权的地方总会计师协会、行业分会组织进行的法务会计师（CFA）水平考核项目，培训并通过认证人数达到50人以上，可以自行组织举办持证人员继续教育培训班并提供学时证明。

第十条 法务会计师（CFA）项目网继续教育平台应当按照本条例的规定，合理设计培训内容，做好持证人员的继续教育培训并为其提供学时证明。

第十一条 经中国总会计师协会授权的地方总会计师协会、行业分会，负责汇总和审核确认各自所属持证人员签注所需材料，报中国总会计师协会资格认证部进行签注；中国总会计师协会各项目授权机构负责汇总和审核确认各自所属持证人员签注所需材料并报中国总会计师协会资格认证部进行签注。

第十二条 持证人员在取得证书两年后，可自行向中国总会计师协会提出申请，在法务会计师（CFA）项目网下载《法务会计师（CFA）资格证书持证人职业发展登记表》，填写后与法务会计师（CFA）资格证书和应提交的相关证明材料一并寄至中国总会计师协会资格认证部，交纳签注费用后，进行证书签注。签注完毕，由中国总会计师协会资格认证部寄给持证人。

**第六章 附则**

第十三条 本条例自2016年1月1日起实施。

第十四条 本条例由中国总会计师协会负责解释和修订。

附：法务会计师（CFA）资格证书持证人职业发展登记表

**法务会计师（CFA）资格证书持证人职业发展登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | | 性 别 |  | | | 年 龄 | |  | |
| 证 书 编 号 | | |  | | | | | 获得证书时间 | | | |  |
| 工 作 单 位 | | |  | | | | | 联 系 电 话 | | | |  |
| 持 证 前 职 务 | | |  | | | | 目 前 职 务 | | |  | | |
| 专 业 技 术 证 书 | | | |  | | | | | | | | |
| 持证人职业发展情况（按取得证书后时间顺序填写）： | | | | | | | | | | | | |
| 后续教育相关证明资料（份数） | | | | | |  | | | | | | |
| 证书签注申请人签名： | | | | | | | | | | | | |
| 备  注 | 1、证书签注需缴纳签注费100元（可汇款或银行转账，并注明证书签注费）  收款单位：中国总会计师协会  开 户 行：招商银行北京西三环支行  账 号：86 208 293 721 0001  2、签注材料包括：《法务会计师（CFA）资格证书》、《法务会计师（CFA）资格证书持证人员职业发展登记表》、继续教育学时证明复印件、签注费汇款底单  3、证书签注材料请寄至中国总会计师协会资格认证部  地址：北京市海淀区阜成路甲28号新知大厦18层1814B室  联系电话： 010 88191866，  联系 人： 叶婷婷  邮政编码：100142  4、请写明回寄的收件地址、邮政编码、收件人姓名及联系电话（请勿在邮寄的签证材料中夹带现金，如遇丢失后果自负）  5、签注费如需协会开具发票，请注明发票抬头及项目名称 | | | | | | | | | | | |